



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO TOCANTINS/CAMETÁ
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI**

**REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE
INFORMÁTICA DA UFPA – CAMPUS TOCANTINS/CAMETÁ**

Aprovado pelo Coordenador do Campus através da Portaria nº <número>/20<ano>, em
<dia> de <mês> de 20<ano>.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO TOCANTINS/CAMETÁ
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI**

Regulamento do Laboratório de informática

I. OBJETIVO

Art. 1º – O presente documento tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para a utilização do laboratório de informática pelos usuários. O Laboratório de Informática tem por objetivo oferecer condições para o desenvolvimento de atividades acadêmicas e técnicas. O Laboratório de Informática foi projetado para atender as necessidades de todos os cursos oferecidos na instituição, e o ambiente é utilizado para fazer a transposição didática dos conteúdos que necessitem de softwares específicos ou uso de Internet para o desenvolvimento das aulas práticas. A política de uso foi criada com os objetivos básicos de melhorar o gerenciamento dos equipamentos e serviços do Laboratório de Informática, bem como impedir o mal-uso destes recursos. Ela se baseia na ideia de que o acesso a estes recursos é um direito que gera deveres. Neste documento estão contidas as informações e orientações de uso e uma breve descrição dos equipamentos.

II. POLÍTICA DE USO DE FUNCIONAMENTO

Art. 2º – O Laboratório de Informática constitui uma importante infraestrutura de apoio para as atividades acadêmicas, oferecendo espaço e equipamentos de informática e multimídia para atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º – A política de uso foi criada e tem por objetivos básicos melhorar o gerenciamento dos equipamentos e serviços do Laboratório de Informática, bem como impedir o mal-uso destes recursos. Para a sua rentabilização, impõe-se a observação de um conjunto de normas que a seguir se apresentam: O Laboratório oferece espaço e equipamento de informática para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO TOCANTINS/CAMETÁ
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI

Art. 4º – O Laboratório de informática pode ser reservado para aulas, palestras, vídeo conferências, oficinas e outras atividades acadêmicas através do **AGENDAMENTO** junto a Divisão de Tecnologia da Informação (DTI). Pedido de órgãos externos à UFPA, obedecerá ao mesmo critério desta instituição, como descrito nesse regimento.

III. INFRAESTRUTURA

Art. 5º – O Campus universitário do Tocantins/Cametá oferece aos seus usuários um Laboratório de Informática com acesso à Internet. O acesso à Internet provido aos usuários do Laboratório de Informática tem como finalidade atender às atividades acadêmicas do Campus universitário do Tocantins e atividades externas quando houver disponibilidade dando sempre preferência as atividades desta instituição. O laboratório é dotado dos seguintes equipamentos:

- a) Laboratórios de Informática (26 Máquinas)
- b) 24 Computadores para usuários
- c) 1 Computador para projeção
- d) 1 Computador para liberação e controle
- e) 1 Projetor de multimídia
- f) 1 Quadro interativo
- g) 1 Quadro branco
- h) 1 Caixa de som

IV. NORMAS DE PROCEDIMENTOS

Art. 6º – O Laboratório de Informática será utilizado para fins acadêmicos, no entanto, também será liberado a comunidade externa.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO TOCANTINS/CAMETÁ
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI**

Art. 7º – É de responsabilidade do monitor ou responsável, manter a disciplina e a ordem no Laboratório de Informática, estando o mesmo sendo utilizado para aula ou não.

Art. 8º – Qualquer conduta indevida deve ser comunicada ao responsável pelo Setor.

Art. 9º – O tempo de uso dos terminais é de uma hora, podendo ser prolongado caso não haja usuários em espera.

- a) Com a chegada de novos usuários, o usuário que teve seu tempo prolongado terá seu tempo reduzido a 15(quinze) minutos.

Art. 10º – Caso o usuário abandone a sala por mais de 15 minutos, o funcionário deve liberar o posto para outro usuário.

Art. 11º – Os arquivos criados devem ser copiados para seu pen drive pessoal e/ou enviados para o seu e-mail ou mídia externa. Observando-se que os arquivos deixados nos computadores podem ser alterados e/ou apagados por qualquer usuário e também na manutenção dos computadores. Portanto deve-se evitar deixar arquivos importantes.

Art. 12º – Os usuários e a equipe do Laboratório devem preservar o silêncio na sala para que esta se configure em um ambiente de estudo.

Parágrafo Único: Caberá a Divisão de Tecnologia da Informação - DTI, revisar, analisar e propor ajustes nas normas, de forma a assegurar o uso adequado dos recursos laboratoriais, propiciando maior agilidade, eficácia e dinamismo tanto na utilização quanto nos serviços prestados.

V. FICA PROIBIDO AO USUÁRIO NO ÂMBITO DO LABORATÓRIO

Art. 13º – Não será permitida a entrada de comida e/ou bebida no recinto do Laboratório de Informática.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO TOCANTINS/CAMETÁ
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI**

Art. 14º – Usar software ou sites de jogos (exceto quando for agendado para esse objetivo).

Art. 15º – Utilizar salas de bate-papo, Facebook Messenger e outros semelhantes (exceto quando for agendado para esse objetivo).

Art. 16º – Fazer consultas a sites de conteúdo adulto (pornográfico).

Art. 17º – Desenvolver e disseminar vírus de computador nos equipamentos do Laboratório de Informática intencionalmente.

Art. 18º – Abrir máquinas ou periféricos.

Art. 19º – Rodar programas com intenção de “travar” o sistema.

Art. 20º – Consertar os equipamentos.

Art. 21º – Desorganizar o Laboratório.

Art. 22º – Reconfigurar qualquer máquina / equipamento (microcomputador, etc.).

Art. 23º – Utilizar os equipamentos para fins de qualquer tipo de atividade incompatível com as tarefas acadêmicas.

Art. 24º – Utilizar indevidamente o correio eletrônico, por exemplo, assumindo a identidade de outra pessoa, enviando mensagens anônimas.

Art. 25º – Usar vocabulário de baixo calão, brincadeiras inoportunas não compatíveis com o ambiente acadêmico.

Art. 26º – Desrespeitar ou agredir verbalmente e fisicamente outras pessoas.

Art. 27º – Alterar instalações elétricas (desligar computadores da tomada, desligar disjuntores, etc.).

Art. 28º – Desconectar quaisquer cabos. Sejam eles elétricos, de rede, do monitor de vídeo, ou de periféricos (mouse e teclado).

Art. 29º – Tornar público conteúdo de correspondências eletrônicas particulares sem autorização.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO TOCANTINS/CAMETÁ
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI

Art. 30º – Criar e/ou utilizar programas que tenham o objetivo de obter senhas de outros usuários.

Art. 31º – Fumar dentro do Laboratório.

Art. 32º – Instalar softwares nos equipamentos, sem a prévia autorização do Responsável pelo Setor.

Art. 33º – Retirar qualquer material ou equipamento do Laboratório sem autorização prévia do Responsável pelo Setor.

Art. 34º – Uso de celulares ou qualquer aparelho sonoro que possam perturbar o bom andamento do laboratório de informática.

Art. 35º – Ligar e desligar as máquinas e nunca abandonar aberta uma sessão de acesso aos computadores, sem efetuar logout/logoff (nunca utilizar a opção “Bloquear Computador”).

Art. 36º – Não é permitido nenhuma forma de acesso não autorizado, como tentativas de fraudar autenticação de usuário ou segurança ao servidor, rede ou conta. Isso inclui acesso aos dados não disponíveis para o usuário, conectar-se ao servidor ou conta cujo acesso não seja expressamente autorizado ao usuário ou colocar à prova a segurança da rede.

VI. PENALIDADES

Art. 37º – Encaminhar os casos de indisciplina, insubordinação ou desrespeito às normas vigentes, cometidos pelos usuários para a Coordenação do Campus, para juntamente com esta proceder a aplicação das penalidades necessárias aos usuários, de acordo com as normas estabelecidas no Regimento.

- a) A repreensão oral é feita pelo responsável pelo Laboratório e, em caso de reincidência, pelo Coordenador(a) do Campus;
- b) A repreensão, por escrito, é decidida pela Coordenação do Campus, ouvido o responsável pelo laboratório;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO TOCANTINS/CAMETÁ
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI**

- c) A suspensão de utilização compete a Coordenação do Campus, ouvido o Responsável pelo Laboratório;
- d) Bloqueio instantâneo do acesso aos computadores, retornando às atividades depois de apresentado pedido por escrito.

Art. 38º – As repreensões no Art. nº 36 poderão ser aplicadas de formas diferentes de acordo com a infração cometida, cabendo a Coordenação do Campus deliberar sobre a sanção mais adequada a cada tipo de infração.

Art. 39º - Quando constatado equipamento com problemas devido a maus tratos, uso incorreto, retirados sem autorização ou atos de violência, provocados deliberadamente por um ou mais usuários, este(s) será(ão) responsabilizado(s) e será(ão) obrigado(s) a ressarcir a Instituição pelas respectivas despesas de manutenção dos equipamentos e materiais danificados, qualquer outra penalidade poderá ser aplicada obedecendo o artigo 38º.

Art. 40º - Quando atos indisciplinados ocorrerem em horário reservado e nenhuma medida for tomada pelo responsável da reserva, tal negligência acarretará no cancelamento da reserva. A reserva pode ser retomada após ações aplicadas de acordo com o Art. 37º.

Parágrafo Único: No que couber, serão aplicadas as penalidades previstas no Regimento Geral da Instituição.

OBS: Caso o usuário tenha dúvida a respeito da permissão de realizar alguma atividade, deve consultar o Setor de Tecnologia da Informação ou o professor responsável. A falta de informação não é justificativa para má utilização dos equipamentos ou outro tipo de infração.

VII. DAS COMPETÊNCIAS

1. Do Setor De Tecnologia Da Informação



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO TOCANTINS/CAMETÁ
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI

Art. 41º – A fim de garantir um bom atendimento aos usuários, a integridade do sistema e equipamentos, um ambiente adequado e propício ao desenvolvimento das atividades acadêmicas de pesquisas, seus responsáveis reservam-se o direito de:

- a) Supervisionar os laboratórios de informática com intuito de manter os mesmos em perfeitas condições de uso, quanto ao funcionamento dos hardwares e softwares;
- b) Assegurar o cumprimento do regulamento de uso dos laboratórios;
- c) Estar disponível para auxiliar o usuário nos horários de funcionamento dos Laboratórios em caso de dúvidas;
- d) Controlar o acesso aos Laboratórios;
- e) Orientar usuários quanto ao uso correto dos equipamentos;
- f) Esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet;
- g) Suspender o acesso de usuários que infringam as normas constantes neste documento;
- h) Bloquear o uso do computador, caso este não esteja sendo utilizado para fins acadêmicos.
- i) Dar suporte técnico aos professores e alunos no desenvolvimento das atividades acadêmicas e pedagógicas que necessitem dos recursos do Laboratório de Informática;
- j) Supervisionar e controlar o comportamento dos usuários e utilização dos equipamentos;
- k) Promover a otimização no uso dos microcomputadores do Laboratório de Informática;
- l) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos do Laboratório de Informática.
- m) Vistoriar arquivos dos usuários gravados, de forma a garantir os dados neles contidos;
- n) Não se responsabilizar por objetos pessoais deixados no Laboratório – os mesmos serão encaminhados à Divisão de Tecnologia da Informação (DTI).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO TOCANTINS/CAMETÁ
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI

- o) Realizar limpeza de todos os arquivos dos computadores, que poderá ocorrer sem data prevista, sendo analisada a necessidade no momento da inspeção, com a intenção de evitar vírus e erros no sistema.

2. Dos Professores

Art. 42º – Agendar previamente o uso do Laboratório (antecedência de pelo menos 48 horas).

Art. 43º – Caso haja desistência da reserva, tanto de todos os dias reservados como de apenas um ou mais dias, deve imediatamente comunicar o cancelamento da reserva a fim de possibilitar a utilização por outros usuários (deixar de comunicar a desistência poderá resultar no cancelamento de todos os dias reservados).

Art. 44º – As chaves encontram-se na Divisão de Tecnologia da Informação para os dias ou horários que não dispõe de responsável pelo laboratório, portanto a responsabilidade da guarda da chave, retirada e devolução, por tais horários é do professor ou daquele que solicitar o laboratório.

Art. 45º – Assegurar o cumprimento do regulamento de uso dos laboratórios, principalmente condições elencadas no item VI.

Art. 46º – Acompanhar os alunos e se manter presente no laboratório durante o horário reservado para as suas aulas ou em sua ausência, um responsável.

Art. 47º – Não permitir que usuários consumam bebidas ou alimentos dentro dos laboratórios, nem o mesmo deve fazê-lo.

Art. 48º – Ao constatar qualquer dano aos computadores e periféricos por parte do usuário no horário reservado deverá informar a DTI, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

3. Deveres do Usuário



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO TOCANTINS/CAMETÁ
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI

Art. 49º – Respeitar o regulamento do Laboratório de Informática.

Art. 50º – Prezar pelo bom uso e conservação dos equipamentos e móveis disponíveis no Laboratório de Informática.

Art. 51º – Respeitar os horários disponíveis e as reservas realizadas previamente por professores.

Art. 52º – Efetuar logoff e deixar o computador ligado, mesas e cadeiras devidamente arrumadas, quando do término de aula em meio aos turnos de atividades.

Art. 53º – Manter o silêncio e o bom ambiente de trabalho / estudo.

Art. 54º – Salvar arquivos de maneira correta para evitar problemas, como perda dos dados.

Art. 55º – Comunicar ao responsável pelo Laboratório sobre problemas e dificuldades enfrentadas no mesmo.

Art. 56º – Comunicar qualquer problema técnico nos equipamentos aos responsáveis pelo laboratório, ou, se em horário de aula, ao professor.

Art. 57º – Manipular o mouse e o teclado com o cuidado necessário.

Art. 58º – Zelar pela manutenção de um ambiente limpo e organizado nas dependências do Laboratório.

4. Direitos do Usuário

Art. 59º – Ter acesso aos recursos computacionais existentes no Laboratório para a concretização de suas atividades acadêmicas.

Art. 60º – Ter orientação e instrução sobre a utilização dos recursos informáticos, pelos responsáveis do laboratório.

Art. 61º – Ter acesso à Internet para realizar pesquisas, acessar arquivos de apostilas e bases de dados que embasem ou complementem seus estudos e práticas.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO TOCANTINS/CAMETÁ
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI**

Art. 62º – Elaborar trabalhos relacionados às disciplinas e/ou projetos de pesquisa da Faculdade.

Art. 63º – Enviar e receber mensagens eletrônicas desde que com conteúdos relacionados às atividades acadêmicas.

Parágrafo Único: Quanto à utilização de equipamentos de informática particulares que utilizará dos recursos tais como: notebook, netbook, entre outros, os alunos, professores e terceiros ficarão submetidos assim, à política de segurança de utilização dos recursos determinados por este regimento e pelo regimento do Campus.

VIII. RESERVAS

Art. 64º – O acesso ao uso dos laboratórios de informática é feito através de agendamento e reservas a partir de encaminhamento de ofício à Divisão de Tecnologia da Informação.

Art. 65º – Reservas devem ser feitas com antecedência mínima de 48 horas.

Art. 66º – Para a instalação de softwares não-padrão do laboratório, deverá ser requerida a viabilidade desta instalação 48 horas antes do uso.

Art. 67º – O uso de equipamentos não-padrão do laboratório deve ser providenciado pelo requerente.

Art. 68º – A reserva só será efetivada se houver horário compatível com a solicitação realizada via SAGITTA pelos menos 48 horas antes da data requerida.

Art. 69º – O docente/servidor ou qualquer ou qualquer pessoa da instituição ou externa que efetuou a reserva, ficará responsável pelo patrimônio do laboratório durante o período reservado, mesmo não estando presente no local.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO TOCANTINS/CAMETÁ
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI

Art. 70º – As aulas nos Laboratórios de Informática contarão obrigatoriamente com a presença de pelo menos um professor, ou na ausência deste, de um responsável designado pelo docente ou responsável pelo Laboratório de Informática.

Art. 71º – Para horários reservados em que não haja um responsável ou representante da DTI, fica sob responsabilidade do solicitante comparecer antes do horário da reserva no Setor DTI para assinar o termo de responsabilidade e pegar a chave do laboratório de informática, respeitando o horário de funcionamento da Divisão de Tecnologia da Informação (informações dos horários serão informadas no momento da confirmação da reserva).

Art. 72º – As solicitações de reservas por períodos superiores a 30(trinta) dias só serão agendadas mediante autorização da coordenação do Campus.

Art. 73º – Os agendamentos deverão obedecer aos horários descritos no artigo 75º, não podendo iniciar ou terminar fora de cada horário, deste modo evitando conflitos de horários, exceto quando houver autorização ou na falta de reserva conflitante.

Art. 74º – As reservas devem ser realizadas com antecedência máxima 03 meses para público interno e 01 meses para público externo. O laboratório de informática tem por objetivo priorizar o público interno do Cuntins, portanto as reservas para público externo não devem exceder o período de 02 semanas, já para o público interno não devem exceder o período de 04 semanas.

Parágrafo Único: solicitações de instalação de software poderão não ser atendidas caso o laboratório de informática esteja reservado para todos os dias que antecedem a reserva solicitada (faz-se necessário suspender as atividades do laboratório para instalação de software – o período pode variar de acordo com a quantidade e tipo de software).

IX. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 75º – Não havendo agendamento de aula para referido horário, assim, havendo disponibilidade do laboratório, o mesmo poderá ser utilizado para outras atividades internas ou externas às aulas regulares.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO TOCANTINS/CAMETÁ
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI

- a) Segunda à sexta-feira – das 08h às 12h e 14:00h às 18:00h;
- b) Horários noturnos (18h às 22h) e finais de semana somente quando houver agendamento e com o termo de responsabilidade pelo laboratório devidamente assinado;
- c) Os horários podem sofrer alterações de acordo com a disponibilidade dos responsáveis pelo laboratório de informática.

X. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 76º – Além das normas anteriores, ficam os usuários sujeitos, ainda, às penalidades das Leis que regem o uso da Internet.

Art. 77º – Qualquer situação não prevista neste regimento será considerada exceção e será tratada de modo particular, sendo que não há precedentes para nenhum dos casos.

Art. 78º – Outros Laboratórios de Informática que eventualmente forem implantados sob a responsabilidade da Divisão de Tecnologia da Informação serão regidos por este mesmo documento.

Art. 79º – Este regimento pode ser alterado sempre que se fizer necessário para o bom funcionamento dos laboratórios e a cópia atualizada ficará disponível no site do Campus;

Art. 80º – Casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Campus.

Art. 81º – Esta normativa entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Campus.

Cametá, ____ de _____ de 20__.